

Termo de Referência 55/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
55/2023	203003-AGENCIA NACIONAL DO CINEMA - PR	MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS	10/10/2023 06:26 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		01416.005517/2023-71

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos de áudio para o auditório do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAIXAS DE SOM - Modelo de Referência: JBL ou equivalente, similar ou de qualidade superior	485564	Unidade	3	R\$ 3.400,00	R\$ 10.200,00
2	MICROFONES DE MÃO SEM FIO - Modelo de Referência: Shure ou equivalente, similar ou de qualidade superior	366423	Unidade	6	R\$ 3.609,93	R\$ 21.659,55
3	MICROFONES DE MESA (Gooseneck)- Modelo de Referência: Shure MX418D/S ou equivalente, similar, ou de qualidade superior	373335	Unidade	6	R\$ 3.695,00	R\$ 22.170,00
4	MICROFONE OMNIDIRECIONAL USB	440588	Unidade	1	R\$ 654,75	R\$ 654,75

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) dias** contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.684,30 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários indicados na tabela acima.

1.6. Deverão ser incluídos nos valores os custos dos impostos, tributos, transporte dos equipamentos até o Escritório Central da ANCINE, instalação no local a ser indicado pela ANCINE e todos os recursos necessários para a perfeita execução do objeto desta contratação, sem quaisquer custos adicionais à Contratante.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para substituir os equipamentos já existentes, tendo em vista a obsolescência e possíveis avarias dos atuais aparelhos. Ademais, visa também agregar o patrimônio institucional.

2.2. A referida aquisição permitirá manter o auditório em perfeitas condições de uso e operação, oferecendo um ambiente de entretenimento, aprendizado e cultura ao público interno (servidores, colaboradores e estagiários) da Autarquia.

2.3. Convém registrar que o espaço ainda é cedido ao público externo à Agência (como por exemplo, outras agências reguladoras e instituições públicas) para palestras, eventos e confraternizações.

2.4. Faz-se relevante ainda considerar a obsolescência dos equipamentos face aos avanços tecnológicos. Tais equipamentos apresentam deterioração pelo decurso do tempo ou se mostram obsoletos. Considerando que todo equipamento apresenta vida útil, logo, há a necessidade de substituição desses bens a fim de permitir a continuidade das atividades institucionais.

2.5. Os bens da presente contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de qualidade e desempenho são objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais no mercado.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Propõe-se o parcelamento da solução, visto a natureza distinta do objeto, tendo caráter divisível e viabilidade técnica e econômica, não apresentando prejuízo para o conjunto da aquisição ou perda de economia de escala.

3.2. O parcelamento da solução também permitirá uma ampla competitividade, aumentando a concorrência entre os fornecedores e garantindo uma disputa de lances e, conseqüentemente, um preço mais vantajoso para a Administração. Assim, a presente contratação será composta por 04 (quatro) itens.

3.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.3.1. Fornecer os equipamentos com especificações adequadas e compatíveis com o estabelecido no Termo de Referência e seus anexos;

3.3.2. Transportar os equipamentos até o auditório da ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha nº 35, 11º andar Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20030-002, aos cuidados da Coordenação de Infraestrutura e Logística – CIL, no período das 10:00 às 17:00 horas;

3.3.3. Instalar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante;

3.3.4. Testar o funcionamento dos equipamentos; e

3.3.5. Disponibilizar manual de utilização dos equipamentos.

3.4. A Contratada deverá disponibilizar outros materiais e equipamentos básicos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento do objeto deste Termo de Referência, sem quaisquer custos adicionais à Contratante.

3.5. As empresas deverão fornecer os itens de acordo com as especificações abaixo:

Item	Quant.	Unidade de Medida	CATMAT	Descrição
01	6	unidade	366423	<p style="text-align: center;"><u>MICROFONE DE MÃO SEM FIO</u></p> <p>(Modelo de referência: Shure), poderá ser apresentado microfone similar ou de melhor qualidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Dinâmico • Padrão polar: Cardioide • Resposta de frequência: 60Hz ? 15kHz <ul style="list-style-type: none"> • Construção: leve e resistente • Conectores de saída: XLR e P10 • LED indicador de condição de duas cores <ul style="list-style-type: none"> • Alcance: cerca de 91 m de alcance; • Alimentação: (02) duas pilhas pequenas alcalinas AA. • Nível máximo de saída: -27 dBV (XLR, mic level), -13 dBV (P10) <ul style="list-style-type: none"> • Distorção: 0,5 -18?C ? 50?C • Garantia: no mínimo 12 meses
02	6	unidade	373335	<p style="text-align: center;"><u>MICROFONE DE MESA GOOSENECK</u></p> <p>(Modelo de referência: Shure MX418D/S), poderá ser apresentado microfone similar ou de melhor qualidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de microfone: Condensador; • Padrão Polar: Supercardióide • Comprimento do pescoço de ganso: 18"; <ul style="list-style-type: none"> • Trava de fixação e anti-choque • Resposta De Frequência: 50hz-17khz spl Máximo: 122db • Impedância De Saída: 150 ohms (180 ohms reais a 1 kHz) • Relação Sinal-ruído: 65,0 dB (referenciado a 94 dB SPL) <ul style="list-style-type: none"> • Auto-ruído: 28dB; • Conector: XLR; • Garantia: no mínimo 12 meses
				<p style="text-align: center;"><u>CAIXA DE SOM AMPLIFICADA</u></p> <p>(Modelo de referência: JBL), poderá ser apresentado caixa similar ou de melhor qualidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impedância de entrada: 100kohm balanceado; • Potência de Saída (W RMS): 350 <ul style="list-style-type: none"> • Bluetooth: versão 5.0 • MP3 Player;

03	3	unidade	485564	<ul style="list-style-type: none"> • Mídia Player integrado; • Conexões e Entradas para dispositivos, instrumentos e microfone; <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste automático • Resposta de Frequência Hz (± 3 dB): 59 - 16,500Khz <ul style="list-style-type: none"> • SPL Máximo (Pico dB): 129 • Padrão de Cobertura Acústica (Nominal): 100° x 60° <ul style="list-style-type: none"> • DSP: 15 presets; • Largura (polegadas): 16.7 <ul style="list-style-type: none"> • Peso (lbs): 41.9 • Largura (cm): 42,50 • Altura (polegadas): 28.7 <ul style="list-style-type: none"> • Altura (cm): 72,90 • Peso (kg): 19.0 • Profundidade (polegadas): 16.3 <ul style="list-style-type: none"> • Profundidade (mm): 415 <ul style="list-style-type: none"> • Suporte para hastes <ul style="list-style-type: none"> • Bivolt • Garantia: no mínimo 12 meses
04	1	unidade	440588	<p style="text-align: center;"><u>MICROFONE OMNIDIRECIONAL USB</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Captador do microfone: raio: 3 metros <ul style="list-style-type: none"> Diâmetro: 6M <ul style="list-style-type: none"> • USB:USB2.0 • Modo de controle: plug and play USB, controle de botão <ul style="list-style-type: none"> • Função do botão: mudo, adicionar ou subtrair o som <ul style="list-style-type: none"> • Alto-falante: alto-falante de alta fidelidade • Processamento de voz: cancelamento inteligente do eco de dsp, redução de ruído <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de suporte: android, windows XP, windows7, 8, 10 • Interface USB: 2 interfaces, pode ser conectado ao mouse e teclado • Ocasões aplicáveis: reunião de vídeo, reunião de vídeo multi-pessoa, comunicação multi-festa <ul style="list-style-type: none"> • Comprimento do cabo: 3 metro • Captador do microfone: raio: 3 metro <ul style="list-style-type: none"> • Diâmetro: 6M

3.6. Os bens ofertados deverão atender perfeitamente aos padrões técnicos de segurança (funcionamento, montagem precisa, não causar riscos de dano a pessoas ou a objetos etc) e deverão ser novos, de primeiro uso, genuínos, de boa qualidade, obedecer as normas e padrões da ABNT, do INMETRO e demais normas nacionais e internacionais aplicáveis e atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990), devendo ser observado principalmente a prescrição contida no seu artigo 39, VIII. Dessa forma, não serão aceitos em hipótese alguma bens usados, utilizados ou expostos a desgastes, utilizados em mostruários ou em situações similares, falsificados, reutilizados, de mercado paralelo ou de origem duvidosa, reservando-se à Administração o direito de solicitar documentos que possam comprovar a autenticidade dos equipamentos a serem fornecidos.

3.7. Todos os equipamentos, materiais e softwares necessários à prestação dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, e atender plenamente ou superar as especificações estabelecidas, garantindo os padrões mínimos de qualidade esperados na execução do serviço.

3.8. Todos os custos com mão de obra, peças, materiais, frete/ transporte e instalação são de responsabilidade da CONTRATADA. Servidores designados irão fazer a gestão e fiscalização constante do contrato, de modo a verificar o cumprimento das cláusulas do Edital e do Termo de Referência.

3.9. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.10. A sugestão da marca de referência é meramente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, não estando o fornecedor obrigado a fornecer a marca informada, podendo ser aceitos materiais similares, desde que comprovadamente sejam de mesma qualidade ou superior em relação ao sugerido.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. O serviço a ser contratado não abrange fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. A quantidade para a aquisição do objeto estão descritas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;

4.1.3. Os critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão os constantes no instrumento convocatório;

4.1.4. Trata-se de aquisição com entrega imediata, em parcela única, conforme definido neste Termo de Referência.

4.1.5. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato

4.2. A proposta comercial da empresa deve ser identificada com a razão social e encaminhada, preferencialmente, em documento timbrado da futura contratada, contendo os seguintes itens:

4.2.1. nome do representante legal da empresa;

4.2.2. especificação do objeto;

4.2.3. valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

4.2.4. prazo de vencimento da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

4.2.5. dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do banco;

4.2.6. CNPJ, telefone, endereço e e-mail.

4.2.7. Deverá, ainda, apresentar o seguinte documento:

4.2.7.1. declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

4.3. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.3.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.2. As despesas com mão de obra, peças, materiais, instalação e transporte de todos os equipamentos desta contratação são de responsabilidade da empresa contratada, não transferindo quaisquer ônus provenientes desses custos à Contratante

4.3.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

Sustentabilidade:

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

4.4.2. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.4.3. Descartar no lixo apropriado o material reciclável que for utilizado para acondicionamento e transporte de bens e que não for passível de reaproveitamento, tais como caixas de papelão, plástico polibolha, papel seda, papelão ondulado, engradados em madeira, sacos plásticos, etc.; e

4.4.4. Observar o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), por se tratar de objeto com entrega imediata.

Reajuste

4.7. Os preços são fixos e irremovíveis.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até **20 (vinte) dias úteis**, contados do envio da Nota de Empenho, pela ANCINE, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Escritório Central da ANCINE, situado na Avenida Graça Aranha nº 35, 11º andar, Centro – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20030-002, aos cuidados da Coordenação de Infraestrutura e Logística - CIL, no período das 10:00 às 17:00 horas.

5.4. As licitantes deverão verificar junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos bens ofertados, sobre a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento.

5.5. A Contratada deverá disponibilizar para o fiscal técnico do contrato os nomes das pessoas responsáveis, números de telefones, endereços e correios eletrônicos para contato, por meio dos quais a Contratante poderá solicitar os serviços de montagem, quando for o caso, e assistência técnica dentro do prazo de garantia ou durante a execução do contrato.

5.6. A Contratada deverá observar os prazos mínimos de garantia discriminados no Termo de Referência.

5.7. O prazo de garantia dos equipamentos começará a vigor a partir do Recebimento Definitivo, procedimento esse anterior ao pagamento pela Contratante à Contratada.

5.8. Os bens que necessitem ser entregues desmontados deverão ser montados no Escritório Central da ANCINE, em datas previamente definidas pela Coordenação de Infraestrutura e Logística - CIL.

5.9. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade pelos bens retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pelo transporte e guarda.

5.10. A Contratada deverá substituir, por outro novo, com as mesmas características e de qualidade superior, após aprovação do novo modelo pelo fiscal técnico do contrato e sem qualquer ônus, inclusive de frete, para a Contratante, todo e qualquer bem que necessite, num intervalo de 30 (trinta) dias, de 3 (três) ou mais solicitações de assistência técnica.

5.11. Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto. Incumbirá à Contratada o ônus da prova da origem do defeito.

5.12. Vencido o prazo inicialmente fixado ou o de uma eventual prorrogação sem que o bem tenha sido entregue ou consertado, a Contratante oficiará à Contratada acerca do transcurso da data limite, passando o inadimplemento, a partir daí, a ser considerado como recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, sujeitando a Contratada às penalidades previstas no Edital e em seus Anexos e na legislação pertinente em vigor.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.13. O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **03 (três) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.14. A garantia será prestada com vistas a manter o equipamento fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.15. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do equipamento pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.16. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.17. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.18. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.19. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.20. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.21. Decorrido o prazo para reparos ou substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do equipamento.

5.22. O custo referente ao transporte do equipamento coberto pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.23. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **05 (cinco) dias úteis**.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) / 365	I = 0,00016438
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 54.684,30

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.684,30 (cinquenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste instrumento.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Agência Nacional do Cinema - ANCINE, para o exercício de 2023.

10.2. Após aprovação deste Termo de Referência, será indicada disponibilidade orçamentária, através de Pré-Empenho, indicando os recursos necessários ou de outro documento comprobatório.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PABLO ALVES DELGADO BATISTA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 09/10/2023 às 18:05:56.

MIRIAN ARRUDA DOS SANTOS

Coordenadora de Infraestrutura e Logística



Assinou eletronicamente em 10/10/2023 às 06:26:00.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Modelo de Proposta Comercial.pdf (85.04 KB)
- Anexo II - Termo de Recebimento Provisório.pdf (44.53 KB)
- Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo.pdf (43.77 KB)

Anexo I - Modelo de Proposta Comercial.pdf

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Rio de Janeiro, de de 2023.

À AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Rua Graça Aranha, nº 35 – Centro – Rio de Janeiro/RJ

Att: PREGOEIRO

Ref: Dispensa de Licitação nº _/2023 – ANCINE

Prezados Senhores,

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	UF:	CEP:
Telefone(s):		
E-mail(s):		
Nome(s) para contato:		

OBS.: As comunicações feitas pela CONTRATANTE em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao Informe de Rendimentos Anual (conforme disposição contida no art. 37 da IN RFB nº 1234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no §3º, do art. 3º da IN RFB nº 1215/2011, no caso de pessoa jurídica), serão realizadas, em regra, por via eletrônica, no correio eletrônico acima indicado, devendo o CONTRATADO mantê-lo atualizado.

1. OBJETO: Aquisição de equipamentos de áudio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, para atender as demandas do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ.

Item	Descrição/Especificação	CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	CAIXAS DE SOM - Modelo de Referência: JBL ou equivalente, similar ou de qualidade superior	485564	unidade	3		
2	MICROFONES DE MÃO SEM FIO - Modelo de	366423	unidade	6		

	Referência: Shure ou equivalente, similar ou de qualidade superior					
3	MICROFONES DE MESA (Gooseneck)- Modelo de Referência: Shure MX418D/S ou equivalente, similar, ou de qualidade superior	373335	6			
4	MICROFONE OMNIDIRECIONAL USB	440588	1			

Propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, os bens do Termo de Referência supracitado, pelo total de **R\$ _____ (valor por extenso)**. Declaramos que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para o objeto da contratação em referência, como todas as despesas com a mão de obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto em tela, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Termo de Referência e seus anexos.

3. VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias
Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação, a contar da data estabelecida para a sua abertura.

4. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:	
Nº DO BANCO:	CONTA CORRENTE Nº:
NOME DA AGÊNCIA:	Nº DA AGÊNCIA:

5. DOCUMENTO DE COBRANÇA: deverá constar obrigatoriamente no corpo do documento fiscal, o número da Nota de Empenho a que este se refere, bem como os dados bancários da empresa. Deverão constar, ainda, no corpo do documento fiscal, os valores referentes aos materiais e equipamentos.

6. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

--

Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta contratação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas pelo Termo de Referência e anexos; que comprometendo-nos a executar o rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos à ANCINE a eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.

Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da presente contratação, inclusive quanto aos prazos e quantidades, constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo de dispensa de licitação, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela ANCINE, seja qual for o motivo.

Declaramos ainda que o representante da empresa consente que seu nome e o número de seu documento de identificação fiquem constando dos autos do processo de contratação e tem ciência de que esse processo é público.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

NOME:

CARGO:

(LOCALIDADE E DATA)

(assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

Anexo II - Termo de Recebimento Provisório.pdf

ANEXO
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Processo Administrativo:	01416.005517/2023-71
Objeto:	Aquisição de equipamentos de áudio para o auditório do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ
Contratante:	Agência Nacional do Cinema - ANCINE
Contratada:	
Data do Recebimento:	

Por este instrumento, em consonância ao disposto no artigo 140, II, a) da Lei nº 14.133/2021 e na Subseção III do Capítulo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, atestamos, em **caráter provisório**, que os serviços relacionados na identificação acima foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos critérios de qualidade e padrão de desempenho definidos no respectivo Termo de Referência.

Ressalvamos que o recebimento definitivo deste objeto ocorrerá em até _____ () dias, desde que não haja problemas de ordem técnica ou divergências que impeçam o aceite definitivo dos serviços pela Contratante.

Condições de Recebimento:

A obrigação foi cumprida:
1. <input type="checkbox"/> Integralmente
<input type="checkbox"/> Sem ressalvas <input type="checkbox"/> Com ressalvas
2. <input type="checkbox"/> Parcialmente
<input type="checkbox"/> Sem ressalvas <input type="checkbox"/> Com ressalvas
Observações:

--

Informamos que o recebimento provisório ou definitivo do presente objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§ 2º do artigo 140, da Lei nº 14.133/2021).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2023.

DE ACORDO	
Contratante: ANCINE	Contratada:
<i>Representante</i>	<i>Representante</i>
<i>(Nome)</i>	<i>(Nome)</i>
<i>(Matrícula)</i>	<i>(Qualificação)</i>

Anexo III - Termo de Recebimento Definitivo.pdf

ANEXO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Processo Administrativo:	01416.005517/2023-71
Objeto:	Aquisição de equipamentos de áudio para o auditório do Escritório Central da Agência Nacional do Cinema, no Rio de Janeiro/RJ
Contratante:	Agência Nacional do Cinema - ANCINE
Contratada:	
Data do Recebimento:	

Por este instrumento, em consonância ao disposto no artigo 140, II, b) da Lei nº 14.133/2021 e na Subseção III do Capítulo V da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, atestamos, em **caráter definitivo**, que os serviços relacionados na identificação acima foram recebidos nesta data e que atendem aos critérios de qualidade e padrão de desempenho definidos no respectivo Termo de Referência.

Face ao exposto, concluimos que a Contratada está liberada de todas as obrigações do correspondente ajuste, exceto as salvaguardas legais, normativas e contratuais, estando a mesma autorizada a restituir todas as garantias que porventura existam.

Condições de Recebimento:

A obrigação foi cumprida:
<input type="checkbox"/> Sem ressalvas <input type="checkbox"/> Com ressalvas
Observações:

--

Informamos que o recebimento provisório ou definitivo do presente objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato (§ 2º do artigo 140, da Lei nº 14.133/2021).

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2023.

DE ACORDO	
Contratante: ANCINE	Contratada:
<i>Representante</i>	<i>Representante</i>
<hr/> <i>(Nome)</i> <i>(Matrícula)</i>	<hr/> <i>(Nome)</i> <i>(Qualificação)</i>